



RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL

N° 245-2021-GORE-ICA/DRTC

Ica 30 SEP 2021.

Visto,

El Memorando N° 357-2021/DRTC del Director Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, Informe N° 072-2021-DRTC-OADM del Jefe de la Oficina de Administración, Informe N° 0121-2021-DRTC/O.ADMT.U.Pers. elaborado por el Jefe de la Unidad de Personal, sobre aprobación de directiva;

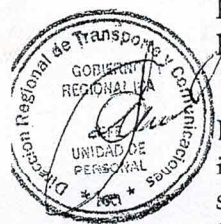
CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, a través del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, se aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, que tiene como objetivo general, contar con instituciones transparentes e íntegras que practiquen y promuevan la probidad en el ámbito público, sector empresarial y sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, que para efectos de facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención de la corrupción, entre otros, plantea un Modelo de Integridad que incluye dentro de sus nueve componentes, el componente 7 "Canal de denuncias", en el que se detalla como parte de las acciones sugeridas, desarrollar e implementar un procedimiento de denuncias de actos de corrupción, así como establecer mecanismos de protección al denunciante;

Que, la Política General de Gobierno al 2021, aprobada por Decreto Supremo N° 056-2018-PCM, se desarrolla sobre cinco (05) ejes que se encuentran interrelacionados y guardan consistencia con el marco de políticas y planes del país, señalando como eje 1. Integridad y lucha contra la corrupción; y estableciendo como lineamientos prioritarios de dicho eje: i) Combatir la corrupción y las actividades ilícitas en todas sus formas; y, ii) Asegurar la transparencia en todas las entidades gubernamentales;





Que, por Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, se disponen, conforme a lo señalado en sus artículos 1 y 2, los procedimientos y mecanismos para facilitar e incentivar las denuncias realizadas de buena fe respecto de actos de corrupción y sancionar las denuncias realizadas de mala fe; con la finalidad de fomentar y facilitar que cualquier persona que conoce de la ocurrencia de un hecho de corrupción en la Administración Pública pueda denunciarlo;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, es función de la Oficina de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, recibir, evaluar trasladar, realizar el seguimiento y sistematización de las denuncias por actos de corrupción, y de las solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción, según corresponda; así como evaluar si la denuncia presentada es maliciosa y disponer las medidas correspondientes;

Que, asimismo, el inciso 3.5 del artículo 3 del precitado Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que regula el Principio de Reserva, establece que las entidades públicas deben disponer, mediante directivas internas, las formas procedimentales para que las solicitudes de protección al denunciante y las denuncias formuladas, sean presentadas directamente ante la Oficina de Integridad Institucional o la máxima autoridad administrativa de la entidad, a efectos de garantizar el principio de reserva;

Que, mediante Informe N° 0121-2021-DRTC/O.ADMT.U.Pers. el Jefe de la Unidad de Personal ha elaborado la Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad presentadas ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica, solicitando se emita el acto administrativo correspondiente;

Que, con Informe N°072-2021-DRTC/O.ADM; el Jefe de la Oficina de Administración, solicita la aprobación de la Directiva;

Que, con Memorando N° 357-2021/DRTC el Director Regional de Transportes y Comunicaciones Ica solicita se emita el acto administrativo correspondiente;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva N° 001-2021-DRTC/ICA, denominada "Directiva para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad presentadas ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica", que tiene como objetivo establecer las disposiciones que regulan la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción que involucren a servidores civiles de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica;

Estando al Informe N° 334-2021-DRTC/OAJ y contando con las visaciones de la Oficina de Administración, y Unidad de Personal;

De conformidad con lo dispuesto el Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el





denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS; y en uso de las facultades conferidas en el artículo 26° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales- Ley N° 27867, su modificatoria Ley N° 27902 y Resolución Gerencial General Regional N° 088-2021-GORE-ICA/GGR;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.-Aprobar la Directiva N° 001-2021-DRTC/ICA denominada "DIRECTIVA PARA LA ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION Y/O FALTAS AL CODIGO DE ETICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA" la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución;

ARTICULO SEGUNDO.-Publicar la presente Resolución Directoral y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Transportes y comunicaciones Ica.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Abog. EDUARDO A. AMOROTO RAMOS
 DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ICA

DIRECTIVA N° 001-2021-DRTC/ICA.

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y/O FALTAS AL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PRESENTADAS ANTE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ICA.

Fecha, :

I.- OBJETIVO. -

Establecer el procedimiento para la atención de denuncias presentadas a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, asimismo el procedimiento para el otorgamiento de medidas de protección al denunciante y para encauzar la sanción de las denuncias realizadas de mala fe.

II.- FINALIDAD. -

Promover una cultura de integridad, ética y transparencia, libre de conductas de corrupción, así como establecer las pautas y procedimientos que regulen el trámite de denuncias presentadas por cualquier persona que conoce la ocurrencia de un presunto acto de corrupción y/o falta al Código de Ética e Integridad, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica; facilitando e incentivando aquellas denuncias realizadas de buena fe y encausando la sanción para las denuncias realizadas de mala fe.

III.- BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29542, Ley de protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece las medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 28024 que regula la Gestión de intereses en la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101- 2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, que aprueba las modificaciones a La Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, ley del servicio civil".
- Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la implementación de la función de integridad en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución Directoral N° 012-2017-INACAL-DN, que aprueba la Norma Técnica Peruana denominada Sistemas de Gestión Antisoborno (NTP-ISO 37001:2017)



IV.- ALCANCE. -

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para los/las servidores/as y colaboradores/as de la DRTC-ICA, con prescindencia de su régimen laboral o contractual, así como para toda persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

UNIDAD DE PERSONAL

- 7.11. Ni el titular ni ningún otro/a servidor/a de la DRTC-ICA, estarán facultados a solicitar información acerca de la identidad de un denunciante o del contenido de la denuncia o de la solicitud de protección formulada. Si esto se produce, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, deberá negarse formalmente a acceder al pedido y poner este hecho en conocimiento de la autoridad de la DRTC-ICA que corresponda.

VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. -

8.1 REQUISITOS DE LA DENUNCIA.

- 8.1.1 Los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia serán los siguientes:

a) Datos generales de la denuncia

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos del denunciante.
- Documento Nacional de identidad o pasaporte / Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Domicilio del denunciante.
- Número telefónico y correo electrónico del denunciante.

Para personas Jurídicas:

- Razón Social.
- Registro Único de Contribuyente.
- Representante (s) Legal (es), señalando el número de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a).
- Dirección, número telefónico y correo electrónico de contacto.

a) Contenido de la denuncia:

- Los hechos materia de denuncia (deben ser expuestos en forma clara, detallada y coherente).
La identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse.
El nombre del Órgano, Unidad Orgánica o dependencia donde prestan servicios, en el cual se ha verificado el presunto acto de corrupción y/o la falta al Código de Ética e Integridad.
- Documentación probatoria original o copia, que dé sustento a la denuncia. De no contar con ello, se debe indicar el órgano o dependencia que cuente con la misma, a efectos que se incorpore en el expediente de denuncia. También podrán presentarse otros medios probatorios (documental, digital o tecnológico, testigos y otros) que sustenten la denuncia o indicar claramente las áreas en las que puedan obtenerse.

- Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia. Para tales efectos se utilizará el formato contenido en el Anexo III de la presente Directiva.
- Lugar, fecha y firma o huella digital (en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo).

8.1.2 Tratándose de una denuncia anónima no son obligatorios los requisitos Señalados en los literales a), c) y d) del presente numeral, sin embargo, de manera opcional el/la denunciante anónimo/a podrá señalar únicamente un correo electrónico, por el cual se le comunicará si debe subsanar algún requisito mínimo de la denuncia, el estado y/o el resultado de la misma.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS SIN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

8.2.1 Modalidades:

a) A través de una Entrevista: El/la servidor/a o persona natural o jurídica solicitará en mesa de partes una entrevista con la persona encargada de recibir las denuncias de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, en donde se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, el/la denunciante solicitará una entrevista con el propio Administrador en el Despacho de DRTC-ICA, en donde de igual manera se tomará su denuncia completando los formularios contenidos en los Anexos de la presente Directiva.

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia presencial deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

b) A través del correo electrónico: Las denuncias deberán ser enviadas a: DENUNCIAS@DRTCICA.COM.PE en el citado correo, se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenado y los documentos sustentatorios de la denuncia. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de Administración de la DRTC-ICA. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.



- c) A través del Portal Web Institucional: Se podrán presentar denuncias en el portal institucional de la DRTC-ICA a través de la plataforma virtual que se habilite para tal fin, o a través de cualquier otro medio virtual que la DRTC-ICA pueda implementar, para lo cual deberá cumplirse con los requisitos mínimos previstos en la presente Directiva; igualmente, se deberá seguir las instrucciones y completar los datos solicitados empleando los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de Administración de la DRTC-ICA. Asimismo, en los casos en que exista cualquier tipo de imposibilidad de adjuntar los medios probatorios que sustenten la denuncia, estos deberán ser presentados por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

Se deberá registrar la denuncia, debiendo reservarse la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso lo haya solicitado.



A través de vía telefónica: Una vez implementada la línea telefónica gratuita, el/la denunciante podrá denunciar a través de dicho medio, siendo atendido por un/a servidor/a de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, atenderá la denuncia completando los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva. En caso la denuncia involucre a alguno de los integrantes de la UNIDAD PERSONAL de la DRTC-ICA, el/la denunciante deberá emplear cualquiera de las otras modalidades establecidas en el presente numeral, que permita la denuncia ante el Despacho de Administración de la DRTC-ICA. El/la denunciante que cuente con medios probatorios que sustenten su denuncia, deberá ser presentado por la modalidad de "entrevista" o por la modalidad de "documento físico en sobre cerrado".

El/la servidor/a encargado/a de recibir la denuncia telefónica deberá mantener la reserva de la identidad del denunciante, bajo responsabilidad administrativa, en caso el/la denunciante lo haya solicitado.

- e) A través de documento físico en sobre cerrado: La denuncia deberá presentarse ante mesa de partes de la DRTC-ICA guardando el grado de confidencialidad del contenido de la información, bajo responsabilidad. Se deberá adjuntar los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, debidamente llenados y los documentos sustentatorios de la denuncia, mediante un sobre cerrado con la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - confidencial". El/la servidor/a que pertenece a la UTDAU de la DRTC-ICA deberá remitir la documentación a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA en un plazo no mayor de un (01) día hábil. En caso la denuncia involucre a alguno de los/las integrantes de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, el sobre cerrado deberá contener la anotación "Denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad - Confidencial - Administración", caso en el cual la UTDAU de la DRTC-ICA deberá

- 7.3. El/la denunciante podrá optar por realizar una denuncia con la reserva de su identidad o sin la reserva de su identidad. En ambos casos, el/la denunciante deberá cumplir con llenar los formatos Contenidos en los anexos de esta directiva, según corresponda en cada caso. En el caso de las denuncias con reserva de identidad, el tratamiento se realizará empleando un código cifrado.
- 7.4. Además de la reserva de su identidad, el/la denunciante podrá solicitar, conjuntamente con la presentación de su denuncia, otras medidas de protección señaladas en esta directiva.
- 7.5. La identidad de el/la denunciante, la materia de la denuncia y las actuaciones derivadas de la misma se encontrarán protegidas por el principio de reserva desde su recepción hasta la culminación del procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, por lo que los/las servidores/as que intervengan en cualquier etapa del trámite de atención de la denuncia están prohibidos de divulgar cualquier aspecto relacionado a ella, especialmente, la identidad de la persona denunciante o de los testigos.



Las personas que decidan denunciar presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, tendrán, además de la vía que el Decreto Legislativo N° 1327 ha instituido, las demás que el ordenamiento jurídico prevé en atención a la naturaleza administrativa o penal que el acto reviste



Las denuncias de mala fe son excluyentes de las medidas de protección, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar.

PRINCIPIO DE RESERVA.



7.8. El procedimiento de las denuncias presentadas se registrará por el Principio de Reserva, regulado en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece "Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las denuncias realizadas de Mala Fe".



7.9. Asimismo, el citado Principio garantizará la reserva de la información relativa al denunciante, cuando éste expresamente lo requiera. En tal sentido, el contenido de la denuncia y la Identidad del denunciante no pueden ser de conocimiento público a través de una solicitud de acceso a la información pública, por tener el carácter de confidencial.

7.10. La identidad de el/la denunciante también será protegida frente a los/las servidores/as que intervienen en el eventual procedimiento administrativo disciplinario que se iniciará como consecuencia de las denuncias remitidas por la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA; lo cual implica que la STPAD de DRTC-ICA, así como las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario a las que se refiere al artículo 92° de la Ley N° 30057, procedan de oficio respecto de la protección de la identidad de el/la denunciante, independientemente que los hechos y/o conductas generen suficiente convicción respecto de la ocurrencia de una falta disciplinaria.

UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA previo informe que contendrá la calificación de los hechos que se encuentren presuntamente tipificados como faltas administrativas en la Ley N° 30057 y su Reglamento, remitirá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, la denuncia a la STPAD de la DRTC-ICA, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas administrativas disciplinarias, para que realicen las acciones conforme a sus competencias.

8.2.9 En todos los casos, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de presentada y registrada la denuncia deberá brindar respuesta al denunciante detallando el estado de la misma y agradeciendo por su colaboración, a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su denuncia. La calificación de "no ha lugar a trámite", también será puesta en conocimiento del denunciante, motivando dicha calificación y cesará la medida de protección, de haber sido otorgada.

8.2.10 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA efectuará el seguimiento y monitoreo a la STPAD, a fin de conocer el resultado de atención que se brindó a la denuncia, sin perjuicio de efectuar coordinaciones con dichas instancias durante el desarrollo de su investigación para conocer el grado de avance.

8.2.11 Si la denuncia involucra a personal de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, deberá ser derivada al Despacho de Administración de la DRTC-ICA para la tramitación señalada en el presente numeral.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.3.1 La presentación y calificación de las denuncias serán conforme a lo señalado en el numeral y deberán cumplir los requisitos previstos en el numeral 8.1.1. ambos de la presente Directiva, por el cual deberá presentar, además, el formato contenido en el anexo II de la presente directiva, a través del cual se solicita la medida de protección.

8.3.2 Si la medida de protección solicitada es la reserva de identidad, el/la denunciante presentará los formatos correspondientes donde anotará que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medida de protección de reserva de identidad. En ese caso, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA no registrará los datos personales del denunciante.

8.3.3 De solicitar la medida de protección laboral o de otro tipo, los formatos correspondientes se presentarán directamente ante UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, indicando que se trata de una denuncia por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, con medidas de protección.

V.- APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN. -

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, su vigencia es indeterminada y será actualizada por la Oficina de Ética, Integridad y Sistemas de Gestión o la que haga de veces, en Concordancia con la normativa vigente.

VI. SIGLAS. -

STPAD	:	Secretaría técnica de Procedimientos Administrativos disciplinarios
UPERS	:	Unidad de Personal
UTDAU	:	Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario
OPPI	:	Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Informática
OADM	:	Oficina de Administración
ULOG	:	Unidad de Logística.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

La Unidad de Personal de la DRTC-ICA, tendrá a su cargo recibir y tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción, faltas al Código de Ética e Integridad y las medidas de protección establecidas en el Decreto Legislativo N° 1327 y su reglamentó. Además, tendrá a su cargo el desarrollo de las siguientes actividades:

- Recibirá denuncias sobre actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, que presuntamente haya cometido el personal de la DRTC-ICA, independientemente de su modalidad laboral o contractual.
- Evaluará los hechos que sustentan las denuncias sobre presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad; en tal sentido, dispondrá la aplicación de las medidas de protección a él/la denunciante y/o testigos, según corresponda.
- Revisará si la denuncia califica como maliciosa o de mala fe, y disponer las medidas correspondientes, conforme a lo previsto en la presente Directiva.
- Trasladará, en caso corresponda, la denuncia a la secretaria técnica a cargo de los procedimientos administrativos disciplinarios de la DRTC-ICA.
- Coordinará el contenido de las capacitaciones de personal en materias relacionadas a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública.
- Participará y conducirá el proceso que conlleva a la aprobación del plan anticorrupción de la DRTC-ICA, así como hacer seguimiento a su cumplimiento.




7.2. Cualquier persona, natural o jurídica que tenga conocimiento de la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, podrá denunciar el hecho a través de los medios previstos en la presente Directiva.

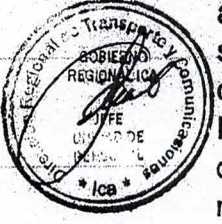


8.3.4 Cuando la denuncia sea remitida por correo electrónico, o a través del portal web institucional, o a través de vía telefónica, o cualquier medio virtual habilitado para tal fin, deberá señalarse expresamente si solicita medida de protección, conforme se establece en los formatos contenidos en los anexos de la presente Directiva.

8.3.5 En el caso de testigos de denuncias por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad que se encuentren en trámite, y que quieran acogerse a medidas de protección, deberán ser solicitadas expresamente a través del formato contenido en el anexo II de la presente directiva, ante la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, quien realizará el procedimiento previsto en la presente Directiva.

8.3.6 Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral de la presente Directiva, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA evaluará el otorgamiento de las medidas de protección, de acuerdo al siguiente detalle:

- 
- 
- 
- a) En caso se haya solicitado medida de protección con reserva de identidad, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, asignará el código cifrado de manera inmediata al denunciante, el cual le será comunicado a través del correo electrónico que el/la denunciante de manera opcional consignará en los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva.
- b) En caso la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA remitirá en un plazo máximo de un (1) día hábil, la solicitud formulada por el/la denunciante a la OPPI de la DRTC-ICA, para que evalúe la viabilidad de otorgar las medidas requeridas. En el presente caso la OPPI de la DRTC-ICA, coordinará de manera inmediata con la OADM) de la DRTC, a fin que la OPPI de la DRTC-ICA remita a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA un informe de viabilidad operativa.



8.3.7 El informe de viabilidad operativa, de los literales b y c) mencionadas líneas arriba deberán contener la evaluación de la presunta arbitrariedad con la que se actúa y sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad Insuperable para otorgar y ejecutar la medida de protección. Este informe deberá ser remitido a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que la solicitud formulada por el/la denunciante y/o testigo fue remitida a la OPPI de la DRTC-ICA, bajo responsabilidad. Dicho informe de viabilidad se realizará conforme a los parámetros establecidos en el numeral 8.4 de la presente Directiva.

UNIDAD DE PERSONAL
DRTC

8.3.8 En estos casos, la OPPI de la DRTC-ICA, deberá proporcionar el informe de viabilidad operativa con toda la información que sea necesaria para que la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA evalúe la procedencia de otorgar la medida de protección solicitada, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

8.3.9 Si la medida de protección laboral solicitada es el traslado temporal u otra medida que requiera efectuar una coordinación sobre las condiciones logísticas de infraestructura u otras similares que sean relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar dichas medidas, la OPPI de la DRTC-ICA coordinará de manera inmediata con la OADM de la DRTC-ICA, a fin que la OPPI de la DRTC-ICA, emita un Informe de viabilidad. Por su parte la OADM de la DRTC-ICA deberá proporcionar la información requerida por la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, dentro del plazo otorgado por dicha oficina.



10 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA otorgará las medidas de protección solicitadas, teniendo en cuenta las pautas previstas en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.



11 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA comunicará al denunciante y/o testigo a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de otorgar o no las medidas de protección requeridas en un plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde la fecha en que se presentó la denuncia.



12 la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA reciba el informe de viabilidad operativa. Dicha comunicación se efectuará con copia a la OPPI de la DRTC-ICA



13 Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigos, deberán ser implementadas y ejecutadas por la OPPI de la DRTC-ICA con la coordinación de OADM de la DRTC-ICA (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante y/o testigo de la decisión de otorgar las medidas de protección.

14 Las medidas de protección al denunciante y/o testigo podrán también ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En dicho caso, la STPAD de la DRTC-ICA, como órgano responsable de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, deberá remitir la solicitud a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA para la tramitación correspondiente conforme lo señalado en el presente numeral.

8.3.15 Si la denuncia involucra a personal de la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, deberá ser derivada a la Oficina de Administración de la DRTC-ICA para la tramitación correspondiente. En este supuesto, la Oficina de Administración de la DRTC-ICA otorgará el código cifrado y guardará la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas de protección al denunciante y/o testigo.

8.3.16. Una vez evaluada y otorgada la medida de protección solicitada, se continuará con el trámite de la denuncia conforme al procedimiento establecido en el numeral 8.2.8. de la presente directiva, que corresponde a la calificación de las pruebas sustentatorias y los indicios suficientes para determinar la comisión de presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad.

8.3.17. Las medidas de protección otorgadas al denunciante y/o testigo, se extenderán mientras dure el peligro que las motiva, pudiendo mantenerse vigentes incluso con posterioridad a los procedimientos que conduzcan a la sanción de la falta. Para la extensión del plazo de las medidas de protección deberá contarse con el informe de viabilidad operativa de la OPPI de la DRTC-ICA según corresponda.

18. No procederá el otorgamiento de medidas de protección en los casos de archivamiento de denuncia por incumplimiento de los requisitos de presentación, contemplados en el numeral 8.1.1. de la presente Directiva.

8.4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.4.1 Las medidas de protección deberán ser requeridas expresamente por el/la denunciante y/o testigo, a través del formato contenido en el anexo II de la presente Directiva. Para el cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Trascendencia: Se deberá otorgar en supuestos en los que su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) Gravedad: Se deberá considerar el grado de posible afectación aun bien jurídico protegido en virtud a la denuncia de un presunto acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: Se deberá tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos denunciados y la afectación de los bienes jurídicos.

8.4.2 Tipos de medidas de protección:

- a) Reserva de identidad. - El/la denunciante tendrá derecho a la reserva de su identidad, que será dispensada por la DRTC-ICA, a través de la asignación de un

código número especial para procedimientos. La Protección de la identidad podrá mantenerse, incluso, con posterioridad a la culminación de los procesos de investigación y sanción de presuntos actos de corrupción y/o faltas contrarias al código de ética e integridad. La protección se extenderá a la información brindada por el/la denunciante.

b) Medidas de protección laboral. - El/la servidor/a, independientemente de su régimen laboral, que actué como denunciante y/o testigo, tendrá derecho a las medidas de protección laboral de acuerdo al numeral 2 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327. Estas medidas de protección se encontrarán referidas a:

- Traslado temporal del denunciante y/o testigo, o traslado temporal de el/la denunciado/a a la otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- La renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales, voluntariado o similar, previa evaluación y siempre que corresponda.
- Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores en el que labora la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de la denuncia.
- Prohibición de hostilización laboral, en caso suceda, se comunica el hecho a la STPAD correspondiente.
- Cualquier otra que resultara conveniente a fin de proteger al denunciante y/o testigo.

Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas a el/la denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

c) Otras medidas de protección. - La denuncia presentada por un postor o contratista no podrá perjudicar su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o su posición en la relación contractual establecida con la entidad. Tampoco podrá perjudicarlo en futuros procesos en los que participe.

- Si la denuncia se dirige contra servidores/as que tengan a su cargo un proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, como consecuencia de la aplicación del inciso a) del artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, u otras circunstancias que así lo ameriten, la OPPI de la DRTC-ICA con la coordinación



de OADM de la DRTC-ICA (según corresponda), dispondrá, previa evaluación, el apartamiento de dichos servidores, conforme a las siguientes condiciones:

- Que existan los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- Que la condición o cargo de el/la denunciado/a sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- Que existan indicios razonables que el/la denunciado/a ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

En ningún caso, la interposición de una denuncia paralizará el trámite de los procedimientos de contratación con el Estado. No deberá ser perjudicado en la posición como contratista en la relación contractual establecida, como: ser objeto de retraso injustificado o denegatoria inmotivada de sus pagos, no entregársele la conformidad del servicio sin contar con un sustento técnico legal, entre otros.

El/la denunciante podrá solicitar, de considerarlo necesario, más de una de las medidas de protección señaladas en el numeral 8.4.2 de la presente Directiva.

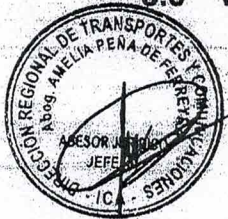
8.5 VARIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

8.5.1 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA podrá variar las medidas de protección otorgadas, a solicitud expresa de la persona protegida, o de oficio, en caso existan hechos que lo justifiquen.

8.5.2 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, en un plazo máximo de un (1) día hábil, remitirá la solicitud formulada por la persona protegida a la OPPI de la DRTC-ICA, para que evalúe la viabilidad de las medidas de protección de reemplazo y remita el informe de viabilidad operativa a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA

8.5.3 El informe de viabilidad operativa de la medida de protección de reemplazo deberá ser remitido a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados desde la fecha en que fue requerida, bajo responsabilidad.

8.5.4 La intención de variar de oficio las medidas de protección otorgadas, deberá ser comunicada a la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA a la persona protegida por el mismo medio que utilizó para presentar su solicitud, a fin que ésta exprese su conformidad o no y formule sus alegaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.



8.5.5 La comunicación a la persona protegida deberá contener una descripción de la medida que se pretende variar, las medidas que se deberán aplicar en reemplazo y las razones que fundamenten el cambio, de ser el caso.

8.5.6 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA resolverá la solicitud de variación de medida de protección formulada por la persona protegida, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de vencido el plazo de recibido el informe de viabilidad operativa o de vencido el plazo para la formulación de alegaciones (en los casos de variación de oficio).

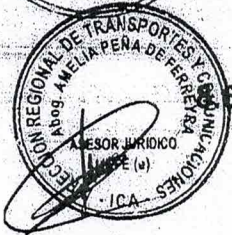
8.5.7 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA comunicará a la persona protegida a través de los mismos medios utilizados para la presentación de su solicitud, la decisión de variar o no las medidas de protección requeridas. Dicha comunicación se efectuará con copia a la OPPI de la DRTC-ICA.

8.5.8 Las medidas de protección de reemplazo otorgadas a la persona protegida, deberán ser implementadas y ejecutadas por la OPPI de la DRTC-ICA con la coordinación de OADM de la DRTC-ICA (según corresponda), en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computados desde la comunicación al denunciante de la decisión de variar las medidas de protección.

6 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS PROTEGIDAS.

8.6.1 Las personas protegidas cumplirán las obligaciones orientadas a garantizar la salvaguarda procedimiento administrativo iniciado como consecuencia de la denuncia presentada, conforme lo siguiente:

- a) Cooperarán en las diligencias que sean necesarias, a convocatoria de la entidad, sin que ello ponga en riesgo la identidad protegida.
- b) Mantendrán un comportamiento adecuado que preserve la eficacia de las medidas de protección otorgadas, asegurando su propia integridad y seguridad.
- c) Salvaguardar la confidencialidad de las operaciones y condiciones que se den con las medidas de protección, incluso cuando cesen las mismas.
- d) Reafirmarán la veracidad de los términos de su denuncia en cualquier estado del procedimiento,
- e) Permitirán y facilitarán cualquier investigación contra su propia persona, si la naturaleza de los hechos investigados así lo requieren.
- f) Otras que dispondrá la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, según corresponda.



8.6.2 El incumplimiento de las obligaciones a las que está sujeto el denunciante, acarreará la suspensión de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las acciones de naturaleza, penal y/o administrativa a que hubiera lugar, en cuyo caso la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA será la encargada de remitir los actuados a la STPAD de la DRTC-ICA encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, solo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la DRTC-ICA.

8.6.3 Asimismo, los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a las personas protegidas no serán imputables a los/las servidores/as involucrados en su otorgamiento y no generarán ningún tipo de responsabilidad para éstos.

8.7 DENUNCIA DE MALA FE.



8.7.1 Las denuncias de mala fe serán aquéllas que versan sobre los siguientes supuestos:

- Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza a sabiendas que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un presunto acto de corrupción.
- Denuncias sobre hechos ya denunciados: siempre que el/la denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
- Denuncia reiterada: cuando el/la denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión o sanción firme.
- Denuncia carente de fundamento: cuando aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.



8.7.2 En caso de denuncias de mala fe por presuntos actos de corrupción y/o faltas a Código de a e Integridad que incluyan solicitudes de medidas de protección, los/las denunciantes y/o testigos serán excluidos inmediatamente de las medidas otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, penal y/o administrativa que correspondan.



8.7.3 La UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA, será la responsable de comunicar a el/la interesado/a las razones que fundamentan la presunta denuncia de mala fe, que motiva la intención de cesar las medidas de protección al denunciante y/o testigo, a efectos que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contabilizados desde el día de su notificación.

8.7.4 La UNIDAD DE PERSONAL DE LA DRTC-ICA deberá motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por el interesado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contabilizados desde el día que venció el plazo para la formulación de alegaciones.

8.7.5 En caso se adviertan denuncias de mala fe, por presuntos actos de corrupción y/o faltas al Código de Ética e Integridad, la UNIDAD DE PERSONAL de la DRTC-ICA será la encargada de trasladar los actuados a la STPAD de la DRTC-ICA encargado de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, sólo en los casos en los que el/la denunciante sea un/a servidor/a de la MDS.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

9.1 La OPPI de la DRTC-ICA de Imagen Institucional de la DRTC-ICA, difundirá entre los/las servidores/as de la DRTC-ICA y de la ciudadanía en general los alcances de la Directiva, así como los mecanismos y procedimientos específicos aprobados por la DRTC-ICA para su aplicación. Asimismo, deberá publicar la presente directiva en los espacios comunes y de atención al público, a proveedores y contratistas de la entidad.

9.2 Los formatos contenidos en los Anexos de la presente Directiva, podrán ser descargados de la sección que figura en el Portal Institucional de la DRTC-ICA o por cualquier medio informático que sea implementado para dicho fin.

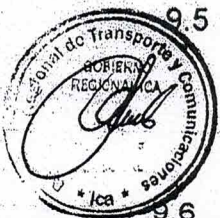
9.3 En caso de duda sobre la interpretación y en los aspectos no regulados expresamente en la presente Directiva, serán resueltos por la OPPI, utilizando la normatividad vigente sobre la materia que resulte aplicable.

9.4 Si en la denuncia formulada por presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, se observará la comisión de un ilícito penal en flagrancia, la OPPI coordinará de manera inmediata con la OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA de la DRTC-ICA, a fin de solicitar la intervención del Ministerio Público.

9.5 Para los denunciantes de presuntos actos de corrupción, se prevé la devolución de los costos administrativos a que se refiere el artículo 12° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

9.6 No se encontrarán comprendidas en la presente Directiva:

- a) Las quejas por defecto de tramitación de procedimientos administrativos, según lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



- b) Las reclamaciones presentadas por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios de la Institución.
- c) Las denuncias contra los/las servidores/as de la Institución presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la Institución.

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

10.1 El Área de Informática de la DRTC-ICA, se encontrará a cargo de la elaboración e implementación de la plataforma virtual del canal de denuncias, una vez implementada, se registrarán en ella todas las denuncias según las distintas modalidades de presentación reguladas en el numeral 8.2.1 de la presente directiva.



10.2 Esta plataforma virtual conjuntamente con todos los implementos tecnológicos que conlleven será administrados, supervisados y custodiados por la UNIDAD DE PERSONAL y de manera excepcional por el Despacho de Administración de la DRTC-ICA.



10.3 En tanto culmine el proceso de implementación y habilitación de la línea gratuita y la plataforma virtual, los denunciante tendrán como medios de denuncia los demás canales habilitados, según lo señalado en la presente Directiva.

10.4 Es de precisar que, en caso la DRTC-ICA disponga habilitar canales adicionales a los señalados en presente Directiva, estos serán comunicados oportunamente a la ciudadanía.



XI. RESPONSABILIDAD.

11.1 Los órganos y unidades orgánicas de la DRTC-ICA serán responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.



11.2 LA UNIDAD DE PERSONAL será responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

XII. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Acto de corrupción: Aquella conducta o hecho que da cuenta del abuso de poder por parte de un/a servidor/a que lo ostente, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido, de carácter económico o no económico, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

UNIDAD DE PERSONAL

Autoridad competente: Para fines de la presente directiva, la autoridad competente es la Oficina de Ética, Integridad y Sistemas de Gestión de la DRTC-ICA, de conformidad con las disposiciones señaladas en el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Supremo N° 010- 2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.

Conflicto de interés: Es toda situación o evento en que los intereses personales de el/la servidor/a, se encuentran en oposición con los intereses públicos; así como cuando éstos interfieren con los deberes laborales que les competen, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al real cumplimiento de sus responsabilidades.

Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de uno o más presuntos hechos arbitrarios o ilegales que se advierten en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

Denunciante: Es todo/a servidor/a, persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la DRTC-ICA, a través de sus órganos competentes, un presunto acto de corrupción y denuncia de prácticas cuestionables contra el código de ética, ante la DRTC-ICA. El/la denunciante es un/a tercero/a colaborador/a de la Administración Pública y del sistema de Justicia. No es parte del procedimiento administrativo disciplinario, procedimiento administrativo funcional o proceso penal que pueda generar su denuncia. No constituye impedimento para denunciar la nacionalidad, minoría de edad, residencia, la incapacidad legal del denunciante, su internamiento en un centro de readaptación social o de reclusión, escuela, hospital, clínica o, en general, cualquier relación especial de sujeción o dependencia de hecho o derecho a Tercera persona.

Denunciado: Es todo/a servidor/a de la DRTC-ICA, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la presunta comisión de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.

Denuncia por presunto acto de corrupción: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un presunto acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna. Su presentación en sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.

Denuncia por faltas contra la ética e integridad: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto o hechos contrarios al ordenamiento, en el marco de lo establecido en el Código de Ética e Integridad y Conducta de la DRTC-ICA. Su tramitación es Gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un presunto acto de administración interna.

Denuncia anónima: es aquella que se presenta sin identificar a la parte que la efectúa.

Denuncia de mala fe: Aquella que versa sobre hechos ya denunciados, o es reiterada, o carece de fundamento o es falsa.

Ética pública: Consiste en el desempeño de los/las servidores/as, basado en la observancia de principios, deberes y prohibiciones regulados en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, que garantizan su profesionalismo y eficacia en el ejercicio de la función pública.

Integridad pública: Son los valores que norman la conducta y comportamiento de el/la servidor/a público/a al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

Principio de reserva: Garantía de absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando éste lo requiera, a la materia de la denuncia y a las actuaciones derivadas de la misma.

Tipos de actos de corrupción: Existen diversos tipos de actos de corrupción, entre los cuales figuran los siguientes:

a) Colusión. - Es la asociación delictiva que realizan servidores/as con contratistas, proveedores y arrendadores, con el propósito de obtener recursos y beneficios ilícitos, a través de concursos amañados o prescindiendo de su realización (adjudicaciones directas), a pesar que así lo indique la ley o normatividad vigente.

Extorsión - Acto mediante el cual un/a servidor/a, aprovechándose de su cargo y bajo la amenaza, sutil o directa, obliga al usuario de un servicio público prestado por la DRTC-ICA a entregarle, directa o indirectamente, una recompensa.

c) Enriquecimiento ilícito. - Cualquier acto ilegal caracterizado por aprovechar la posición o cargo en la DRTC-ICA con el objeto de utilizar o aplicar indebidamente los recursos o activos de éste, en forma deliberada para el enriquecimiento personal.

d) Peculado. - Es la apropiación ilegal de los bienes de la DRTC-ICA por parte de el/la servidor/a que le hayan confiado por razón de su cargo.

e) Cohecho (Soborno). - Es cuando una persona natural o jurídica, entrega directa o indirectamente a un/a servidor/a, determinada cantidad de dinero o cualquier otro beneficio, con el propósito que obtenga una respuesta favorable a un trámite o solicitud, para obtener un beneficio personal o familiar, o favorecer determinada causa u organización.

f) Cobro indebido - Se produce cuando un funcionario o servidor público, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal.



- g) Tráfico de influencias. - Es el aprovechamiento de las facultades del cargo o relación jerárquica, así como de sus relaciones personales, en el supuesto de influencia del funcionario. Estas relaciones abarcan además las de parentesco, afectividad, amistad o compañerismo político.
- h) Abuso de autoridad. - Se produce cuando un/a funcionario/a público/a, abusando de sus atribuciones, comete u ordena cometer un acto arbitrario que causa perjuicio a alguien, incluyéndose, además, hechos que puedan derivarse de un procedimiento de cobranza.

Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos que denunciaron presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética e integridad, en cuanto le fuera aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

Informe sobre viabilidad operativa: Es el informe que contiene la evaluación de la viabilidad operativa la cual debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta otorgar.

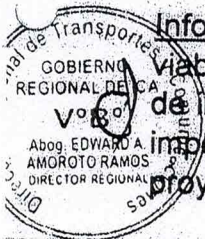
Persona protegida: Es el/la denunciante y/o testigo de un presunto acto de corrupción y/o falta al código de ética e integridad, al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

Servidor/a: Servidor/a del régimen de la Ley N° 30057, organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público/a, directivo público, servidor/a de carrera, servidor/a de actividades complementarias y servidor/a de confianza. Comprende también, a los/las servidores/as contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057.

Código cifrado: Es la asignación de un código numérico que el canal de denuncias otorga en forma aleatoria en el registro de la denuncia, a efectos de proteger la identidad del denunciante y hacer el seguimiento del resultado del mismo.

Testigo: Persona que de manera directa presencia y puede de manera consciente dar testimonio los hechos acaecidos. Es aquella persona que conoce de un hecho por haberlo presenciado, cuya declaración versa sobre lo percibido en relación con los hechos materia de prueba o con los hechos planteados en la denuncia.

Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario: Es la encargada de apoyar el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, siendo una de sus funciones el dar trámite a las denuncias de conductas cuestionables que pudieran ser tipificadas como presuntas faltas administrativas. Está a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a que es designado/a por la máxima, autoridad administrativa de la DRTC-ICA.



XIII. ANEXOS.

- ANEXO I** : Formato de denuncia.
- ANEXO II** : Solicitud de medidas de protección al denunciante o testigo.
- ANEXO III** : Formato de compromiso del denunciante.
- ANEXO IV** : Formato de declaración testimonial.



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Apog. EDUARDO AMOROTO RAMOS
DIRECTOR REGIONAL

UNIDAD DE PERSONAL

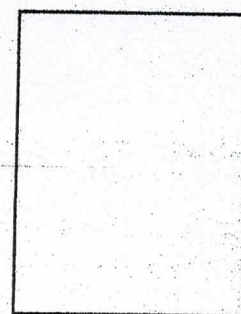
Las medidas sobre traslado temporal o licencia con goce de remuneraciones, relativas al denunciante y/o testigo, solo podrán otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

Lugar.....

Fecha.....



Firma del denunciante



Huella digital

Nota: La denuncia maliciosa o de mala fe referida a hechos ya denunciados, reiterada, carente de fundamento o falsa, será excluida inmediatamente de las medidas de protección otorgadas, sin perjuicio de las responsabilidades de naturaleza civil, administrativa y/o penal a que hubiese lugar

FORMATO DE RECOLECCION DE DATOS INFORMATIVOS
SISTEMA NACIONAL DE CONDUCTORES

INSTITUCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES DIRECCIÓN : URB. SAN MIGUEL L. 150 KA REPRESENTANTE LEGAL : EDUARDO AMOROTO RAMOS
 REGIÓN : ICA PROVINCIA : ICA CORREO INSTITUCIONAL :
 TELF / CEL INSTITUCIONAL : 056-231901 ANEXO : 34 DISTRITO : ICA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	N° IPIIJO LOCAL	N° IPIIJO PC	MACADDRESS	NOMBRE PC	PERFILES	CONDICION
01	EDUAR ALBERTO AMOROTO RAMOS	21531366	181.224.243.227	192.168.1.220	2C-F0-5D-60-2F-9F	DIRECTOR-PC	Administrador (Prov.) - Atención al Ciudadano (Prov.) - Control de Calidad (Prov.) - Datos Personal - Evaluador Consulta - Examinador (Escrito) - Examinador (Práctico) - Habilitar Licencia - Impresión de Licencia - Inhabilitar Conductor sin Licencia - Reg. Certificados Reniec - Director GORE	TTITULAR
02	DANY ALFONSO DE LA CRUZ MUÑOZ	73932691	181.224.243.227	192.168.1.78	4C-72-89-E5-E8-80	LICENCIAS-JEFE	Administrador (Prov.) - Atención al Ciudadano (Prov.) - Control de Calidad (Prov.) - Datos Personal - Evaluador Consulta - Examinador (Escrito) - Examinador (Práctico) - Habilitar Licencia - Impresión de Licencia - Inhabilitar Conductor sin Licencia - Reg. Certificados Reniec - Director GORE	TTITULAR
03	LUISA APARCANIA REYES DE DONAYRE	21427929	181.224.243.227	192.168.1.105	00-3C-0E-E5-33-42	LICENCIAS-01	Atención al Ciudadano (Prov.) - Control de Calidad (Prov.) - Evaluador Consulta	TTITULAR
04	LA ROSA PUJICO DALIA MERCEDIS	22182369	181.224.243.227	192.168.1.132	00-27-88-7C-58-11	LICENCIAS-02	Control de Calidad (Prov.) - Impresión de Licencia - Evaluador Consulta	TTITULAR
05	FANNY AMELIA MUÑOZ PAREDES	40323597	181.224.243.227	192.168.1.172	00-19-01-85-5E-49	LICENCIAS-03	Control de Calidad (Prov.) - Impresión de Licencia - Evaluador Consulta	TTITULAR
06	ANGEL JULIAN NEYRA SIERRA	21432723	181.224.243.227	192.168.1.6	1C-18-00-13-10-20	PCDIR-01	Evaluador Consulta - Examinador (Escrito) - Examinador (Práctico) - Director GORE	TTITULAR
07	GILDA CELINA CARHUAYO QUISEP	21422594	181.224.243.227	192.168.1.7	E0-69-95-F4-E5-01	PCDIR-02	Evaluador Consulta - Examinador (Escrito) - Examinador (Práctico) - Director GORE	SUPLENTE
08	RICHARDO AUGUSTO CHAVEZ GUTIERREZ	21887244	181.224.243.227	192.168.1.52	94-0E-80-73-14-C9	PCDIR-03	Administrador (Prov.) - Atención al Ciudadano (Prov.) - Control de Calidad (Prov.) - Datos Personal - Evaluador Consulta - Examinador (Escrito) - Examinador (Práctico) - Habilitar Licencia - Impresión de Licencia - Inhabilitar Conductor sin Licencia - Reg. Certificados Reniec - Director GORE	TTITULAR
09	CLARITA BARRANCA DE FIGUEROA	21509111	181.224.243.227	192.168.1.53	40-16-7E-23-88-E5	PCDIR-04	Evaluador Consulta - Examinador (Escrito) - Examinador (Práctico) - Director GORE	SUPLENTE
10	DIO LIOHER ARAANGO VENTURA	40568800	181.224.243.227	192.168.1.8	6C-48-90-54-89-82	EXAREG-01	Examinador (Escrito) - Evaluador Consulta	TTITULAR
11	ANGEL GUEVARA RIOS	22196594	181.224.243.227	192.168.1.9	2C-F0-5D-60-2F-94	EXAREG-02	Examinador (Escrito) - Evaluador Consulta	SUPLENTE
12	PEDRO SOTELO PACHAS	21784395	181.224.243.227	192.168.1.184	E0-D5-5E-BE-46-42	EXAREG-03	Examinador (Escrito) - Evaluador Consulta	TTITULAR
13	ERMIGENOS ROMAN ERNAY	21408929	181.224.243.227	192.168.1.10	38-05-47-AC-79-82	EXAPRA-01	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	TTITULAR
14	JOHEL ALEXANDER OSORIO HUANTA	46300488	181.224.243.227	192.168.1.223	4C-72-89-D2-22-08	EXAPRA-02	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	SUPLENTE
15	PEDRO BERRANDO CABRERA RAMOS	21495648	181.224.243.227	192.168.1.15	4C-72-89-D2-23-70	EXAPRA-03	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	SUPLENTE
16	GALINDO LILACIA FLORES	21737982	181.224.243.227	192.168.1.15	40-16-7E-23-82-8E	EXAPRA-04	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	TTITULAR
17	GIRIANO GREGORIO ESPINOZA PINEDA	21515020	181.224.243.227	192.168.1.15	4C-72-89-D2-24-3E	EXAPRA-05	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	TTITULAR
18	FELIX ANTONIO GARCIA SEGURA	21481320	181.224.243.227	192.168.1.16	E0-69-95-E7-5E-A3	EXAPRA-06	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	SUPLENTE
19	ISRAEL FLORES VELASQUEZ	21839879	181.224.243.227	192.168.1.17	00-3C-0E-E5-33-42	EXAPRA-07	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	TTITULAR
20	LUIS GUILLERMO VALENZUELA CARPIO	21511374	181.224.243.227	192.168.1.18	1C-18-00-FC-89-97	EXAPRA-08	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	SUPLENTE
21	CHRISTIAN ANDERS BARON CARDENAS	46455365	181.224.243.227	192.168.1.9	4C-72-89-D4-21-3E	EXAPRA-09	Examinador (Práctico) - Evaluador Consulta	SUPLENTE

NOTA:
 * Todos los Campos son obligatorios.
 * Solo una computadora se asocia con el usuario a asignar.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 ICA

EDUARDO AMOROTO RAMOS
 DIRECTOR GENERAL

Por medio del presente, manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de confirmarse falsedad habrá incurrido en el delito de falsificación de documentos, sancionado con el Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 y contra el Principio de Presunción de Verdad del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 37444

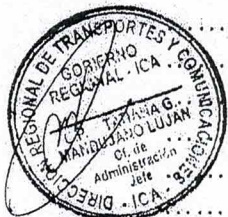
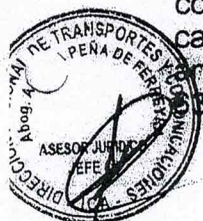
ANEXO IV
FORMATO DE DECLARACIÓN TESTIMONIAL

En el Distrito de Provincia de
Departamento de, siendo las horas del día
..... del mes de del año

Yo:



Identificado con DNI/ Carnet de Extranjería/ Pasaporte N°
de estado civil con domicilio actual en la presente denuncia
por presuntos actos de corrupción y faltas al Código de Ética e Integridad presentadas
ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones De Ica, bajo el numero o
código N° (llenar en caso de
conocer) y teniendo conocimiento de los alcances sobre las penas por el delito de
calumnia regulado por artículo 131° y el delito de falso testimonio regulado por el
artículo 409°, ambos tipificados en Código Penal (aprobado por Decreto Legislativo N°
85). Declaro lo siguiente:



Firmando la presente para dar conformidad y ratificar el contenido de este documento.

(*) De existir más hechos que declarar, podrá adjuntarse al presente formato una hoja adicional precisando los mismos detalles

Testigo

Servidor Civil de la OPPI (*)

ANEXO III

FORMATO DE COMPROMISO DEL DENUNCIANTE

Por medio del presente documento, YO,

.....
.....
identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería ()

N°

Domicilio en



.....
.....
declaro tener conocimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7° de la Ley N° 29542 - Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal, y en el Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, y a fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las citadas normas, me comprometo a brindar mayor información y a las aclaraciones que hagan falta, que me sean requeridas por la entidad sobre los presuntos hechos irregulares que forman parte de la denuncia presentada.

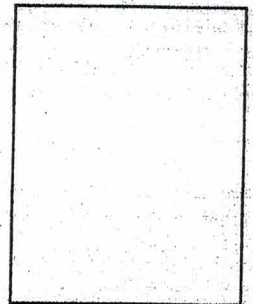


.....
.....
Asimismo, declaro que toda la información alcanzada se ajusta a la verdad y puede ser comprobada administrativamente de acuerdo a sus atribuciones legales señaladas en la normativa aplicable.



Lugar

Fecha



.....
Firma del denunciante

Huella digital

Teléfono:

Correo electrónico:

ANEXO II

SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE O TESTIGO

Yo
Identificado/a con DNI () Pasaporte () Carné de Extranjería () N°
.....
con número telefónico fijo/celular N° /
y correo electrónico

en calidad de denunciante () testigo () respecto al expediente N°
con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección a mi persona,
en el marco de lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS,
solicito se me otorgue la medida de protección, elegida a continuación:

Opciones:

1. Medidas de protección laboral

- a) Traslado temporal del/la denunciante y/o testigo
- b) Traslado temporal del/la denunciado/a a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
- c) Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a un anunciada no renovación.
- d)) Licencia sin goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de bores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para determinación de los hechos materia de la denuncia.
- e) Otra debidamente justificada (Protección policial, reserva del paradero del denunciante, otros)

Otra medida de protección (Contrataciones con el Estado) ()

* Apartamiento de proceso de contratación en el que participa el/la denunciante, de conformidad al numeral 3 del artículo 6° del Decreto Supremo N° 010-2017-JUS

Sustento:

La presente solicitud se sustenta y justifica en las siguientes razones, adjuntando las pruebas que se detallan:

.....
.....
.....
.....

ANEXO I

FORMATO DE DENUNCIA

La denuncia es anónima

SI

NO

Señor:

Jefe de la Oficina De Planeamiento, Presupuesto e Informática

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ica

Presente. -

En caso de ser anónimo la denuncia:

Correo electrónico:

DATOS GENERALES



En caso de persona natural:

Nombres y apellidos del denunciante:



Documento Nacional de Identidad o Pasaporte/Carné de Extranjería (en caso sea ciudadano/a extranjero/a):

Domicilio:



Teléfono: Correo electrónico:

Para el caso de servidores/as de la DRTC-ICA, completar los siguientes datos:

Servidor/a de la

SI

NO

Órgano o Unidad en donde labora:

cargo que desempeña:

Vínculo con el/la denunciado/a:



En caso de persona jurídica:

Razón Social del denunciante:

RUC:

Nombres y Apellidos de el/la Representante de la Persona Jurídica:

DNI de/la Representante de la Persona Jurídica:

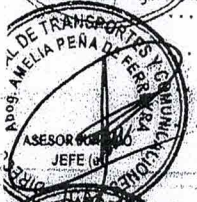
Domicilio de la Persona Jurídica:

Teléfono: Correo electrónico:

2. ENTIDAD Y OFICINA COMPRENDIDA EN LOS HECHOS EXPUESTOS EN LA DENUNCIA

.....
.....
.....

3. NOMBRE Y CARGO DE LOS/LAS SERVIDORES/AS COMPRENDIDOS/AS EN LOS HECHOS



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

¿LA DENUNCIA HA SIDO PRESENTADA ANTE OTRA INSTANCIA?

SI

NO

De contar con la información, indicar nombre de la instancia de la entidad y el número de expediente.



5. DETALLE DE LOS ACTOS MATERIA DE DENUNCIA

HECHO N°1

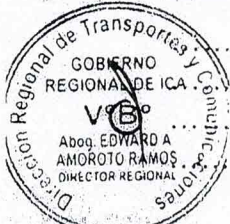
.....
.....
.....

FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:
DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)



HECHO N°2



FECHA DE LOS HECHOS:

SEÑALAR MONTO (DE SER EL CASO)

INDICAR LA FUENTE DE LA INFORMACIÓN

DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL HECHO (DETALLAR Y ESPECIFICAR:
DOCUMENTAL, DIGITAL O ELECTRÓNICA, TESTIGOS, ETC)



